

A) Comparto di provenienza

ART. 74
NORME DI INQUADRAMENTO DEL PERSONALE
IN SERVIZIO NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE
E NORME FINALI TRANSITORIE

1. Con effetto dalla data di stipulazione del presente CCNL sono sopresse le qualifiche funzionali di cui al CCNL 21/5/1996. Dalla stessa data il personale in servizio è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione costituito da quattro categorie - B, C, D, ed EP - con la attribuzione della categoria e della posizione economica corrispondenti alla qualifica funzionale e al trattamento economico tabellare in godimento secondo la tabella B di corrispondenze per il primo inquadramento nella nuova classificazione. Il personale in servizio è, altresì, assegnato alle aree previste dal nuovo sistema di classificazione secondo la tabella A di corrispondenza tra le vecchie aree funzionali e le nuove aree.

TABELLA A

1. Appartengono alle seguenti categorie i lavoratori che svolgono attività caratterizzate rispettivamente da:

a) CATEGORIA B

- **Grado di autonomia: svolgimento di compiti sulla base di procedure prestabilite;**
- **Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione delle procedure;**

b) CATEGORIA C

- **Grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti;**
- **Grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite;**

c) CATEGORIA D

- **Grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite;**
- **Grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate;**

d) CATEGORIA EP

- **Grado di autonomia: relativa alla soluzione di problemi complessi di carattere organizzativo e/o professionale;**
- **Grado di responsabilità: relativo alla qualità ed economicità dei risultati ottenuti.**

2. Per l'accesso esterno nella nuova griglia di classificazione sono richiesti i seguenti titoli, integrabili dai Regolamenti di Ateneo con eventuali requisiti professionali specifici in relazione alla tipologia dell'attività lavorativa:

a) CATEGORIA B - titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;

b) CATEGORIA C - diploma di scuola secondaria di secondo grado;

c) CATEGORIA D - diploma di laurea;

d) CATEGORIA EP - laurea e abilitazione professionale ovvero laurea e particolare qualificazione professionale.

3. Nelle categorie B, C, D ed EP sono rispettivamente individuate le seguenti aree:

- CATEGORIA B: Area amministrativa; Area servizi generali e tecnici; Area socio-sanitaria.

- CATEGORIA C: Area amministrativa; Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati; Area socio-sanitaria; Area Biblioteche.

- CATEGORIA D: Area amministrativa-gestionale; Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati; Area socio-sanitaria; Area biblioteche.

- CATEGORIA EP: Area amministrativa - gestionale; Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati; Area medico - odontoiatrica e socio-sanitaria; Area Biblioteche.

Le attività delle scienze motorie sono attribuite all'Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati della categoria C e D.

4. Dalla data di stipulazione del presente CCNL le preesistenti aree funzionali confluiscono nelle nuove aree, di cui al comma 1, secondo lo schema di corrispondenza descritto nei commi seguenti per ciascuna categoria.

5. Nella categoria B confluiscono :

- nell'Area amministrativa: l'area funzionale amministrativo- contabile della ex IV e della ex V qualifica;

- nella Area servizi generali e tecnici: l'area funzionale dei servizi generali tecnici ed ausiliari della ex II, della ex III e della ex V qualifica; l'area funzionale dei servizi generali tecnici, ausiliari e delle biblioteche della ex IV qualifica; l'area funzionale tecnico-scientifica della ex IV e della ex V qualifica; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati della ex V qualifica; l'area funzionale delle biblioteche della ex V qualifica;

- nella Area socio-sanitaria: l'area funzionale socio-sanitaria della ex IV e della ex V qualifica.

6. Nella categoria C confluiscono:

- nell'Area amministrativa: l'area funzionale amministrativo- contabile della ex VI e della ex VII qualifica;

- nell'Area tecnica, tecnico - scientifica ed elaborazione dati: l'area funzionale dei servizi generali ausiliari e tecnici della ex VI e della ex VII qualifica; l'area funzionale tecnico-scientifica della ex VI qualifica; l'area funzionale tecnico-scientifica della ex VII qualifica con esclusione dei profili socio-sanitari e delle professionalità socio-sanitarie del profilo di collaboratore tecnico; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati della ex VI e della ex VII qualifica;

- nell'Area socio-sanitaria: l'area funzionale socio-sanitaria della ex VI qualifica; l'area funzionale tecnico scientifica e socio-sanitaria della ex VII qualifica limitatamente ai profili

socio-sanitari e alle professionalità socio-sanitarie del profilo di collaboratore tecnico.

- nell'Area biblioteche: l'area funzionale delle biblioteche della ex VI e della ex VII qualifica.

7. Nella categoria D confluiscono:

- nell'Area amministrativa- gestionale: l'area funzionale amministrativo-contabile della ex VIII qualifica;

- nell'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati: l'area funzionale dei servizi generali tecnici ed ausiliari della ex VIII qualifica; l'area funzionale tecnico- scientifica e socio-sanitaria della ex VIII qualifica con esclusione delle professionalità socio-sanitarie del profilo di funzionario tecnico; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati della ex VIII qualifica;

- nell'Area socio-sanitaria: l'area funzionale tecnico-scientifica e socio-sanitaria della ex VIII qualifica limitatamente alle professionalità socio-sanitarie del profilo di funzionario tecnico.

- nell'Area biblioteche: l'area funzionale delle biblioteche della ex VIII qualifica.

8. Nella categoria EP confluiscono:

- nell'Area amministrativa- gestionale: l'area funzionale amministrativo-contabile della ex IX qualifica;

- nell'Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati: l'area funzionale dei servizi generali tecnici ed ausiliari dell'ex I RS e dell'ex II RS; l'area funzionale tecnico-scientifica e socio sanitaria dell'ex I RS e della ex II RS con esclusione delle professionalità socio-sanitarie del profilo di coordinatore tecnico e del profilo di coordinatore generale tecnico; l'area funzionale delle strutture di elaborazione dati dell'ex I RS e dell'ex II RS;

- nell'Area medico –odontoiatrica e socio-sanitaria: l'area funzionale tecnico-scientifica e socio sanitaria dell'ex I RS e dell'ex II RS limitatamente alle professionalità socio-sanitarie del profilo di coordinatore tecnico e del profilo di coordinatore generale tecnico.

- nell'Area biblioteche: l'area funzionale delle biblioteche dell'ex I RS e dell'ex II RS.

B) Comparto di destinazione

Mansioni come definite dall'allegato 1 del DPR 171/1991.

II livello professionale - primo tecnologo:

“Capacità acquisita di svolgere autonomamente funzioni di progettazione, di elaborazione e di gestione correlate all'attività tecnologiche e/o professionali e/o di coordinare a tali fini competenze tecniche, anche in settori in cui è richiesto l'espletamento di attività professionali. [...]”

III livello professionale – tecnologo:

“Capacità acquisita di svolgere compiti di revisione di analisi, di collaborazione tecnica correlata ad attività tecnologiche e/o di svolgere attività professionale nelle strutture dell'Ente e di svolgere compiti di revisioni di analisi. [...]”

Collaboratore tecnico degli Enti di Ricerca:

“Requisiti culturali: diploma di istruzione secondaria di II grado.

Specializzazioni: attinenti alla professionalità richiesta.

Sfera di autonomia: nell'ambito delle direttive ricevute.

Grado di responsabilità: piena e riferita all'attività svolta ed ai relativi risultati.

Svolge mansioni tecniche specializzate la cui esecuzione: richiede una visione d'insieme di più attività interrelate per soddisfare esigenze operative diverse; presuppone la completa conoscenza delle tecniche del funzionamento e delle modalità di uso di macchine, strumenti e/o impianti e/o elaborazione di dati complessi. Comporta la capacità di valutazione per la scelta di elementi e l'esame dell'attendibilità dei risultati. [...] Svolge mansioni specializzate che comportino le capacità di valutazione per l'adozione di scelte operative e per la validazione di risultati [...].

Il profilo di collaboratore tecnico degli Enti di Ricerca è articolato, oltre che sulla posizione di collaboratore tecnico Enti di Ricerca VI livello professionale, sulle ulteriori posizioni di collaboratore tecnico enti di ricerca V livello professionale e collaboratore tecnico Enti di Ricerca IV livello professionale; ulteriori posizioni in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiore capacità professionale da collocare nell'ambito della organizzazione del lavoro dell'Ente, nonché in particolare per il collaboratore tecnico enti di ricerca IV livello professionale, la possibilità di assumere anche la funzione di coordinamento delle professionalità attinenti al medesimo profilo.”

Operatore tecnico:

“Requisiti culturali: diploma di istruzione secondaria di I grado;

specializzazione/i richiesta/e: qualificazione professionale, conoscenza della funzionalità delle attrezzature da utilizzare.

Sfera di autonomia: nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Svolge le attività proprie della qualificazione di mestiere posseduta ed assiste le professionalità superiori eseguendo le operazioni indicategli. [...] Il profilo di operatore tecnico è articolato, oltre che nella posizione di operatore tecnico VIII livello professionale, sulle ulteriori posizioni di operatore tecnico VII livello professionale ed operatore tecnico VI livello professionale. Ulteriori posizioni in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiore capacità professionale da collocare nell'ambito della organizzazione del lavoro dell'Ente, nonché in particolare per l'operatore tecnico VI livello professionale, la possibilità di assumere la funzione di coordinamento delle professionalità attinenti al medesimo profilo.”

Funzionario di amministrazione:

“Requisiti culturali: diploma di laurea al settore di applicazione e conoscenza di una lingua straniera parlata e scritta.

Sfera di autonomia: nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale eventualmente assegnatogli.

Grado di responsabilità: piena e diretta riferita al conseguimento degli obiettivi previsti dai piani e dai programmi di lavoro.

Nell'ambito di indirizzi generali in materia tecnico-amministrativa-economica, finanziaria, promozionale, attua i programmi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi, svolge attività di studio e di programmazione anche dirette alla organizzazione, razionalizzazione delle procedure e delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, assicurandone, con piena autonomia, anche l'attuazione. Partecipa all'individuazione degli obiettivi e dei volumi di produzione. Provvede direttamente alla redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa, contabile e finanziaria attribuiti alla sua competenza specifica, ovvero alla predisposizione di quelli di competenza dei livelli superiori. Svolge attività di collaborazione direttiva ed attività di studio bibliografico e della formazione del personale

eventualmente assegnatogli. [...] Oltre le mansioni già indicate il funzionario di amministrazione di IV livello professionale può essere preposto a strutture organizzative anche a rilevanza esterna non attribuibili al dirigente, adottare, ove previsto dalle funzioni attribuite al settore, documenti ed atti di natura vincolata previsti da procedure predeterminate aventi anche rilevanza esterna, sostituire il dirigente in caso di assenza od impedimento.”

Collaboratore di amministrazione:

“Requisiti culturali: diploma di istruzione secondaria di II grado.

Sfera di autonomia: nell'ambito di prescrizioni generali contenute in norme o in procedure definite ed in direttive di massima o prescrizioni di superiori.

Grado di responsabilità: riferita alle attività direttamente svolte e/o del gruppo eventualmente coordinato.

Svolge attività istruttoria e di revisione di atti, provvedimenti e documenti anche di natura contabile finanziaria, comportante anche l'applicazione di norme, avvalendosi all'occorrenza di procedure e strumenti informatici. [...]

Il profilo di Collaboratore di Amministrazione è articolato, oltre che sulla posizione di Collaboratore di Amministrazione VII livello professionale, sulle ulteriori posizioni di Collaboratore di Amministrazione VI livello professionale e Collaboratore di Amministrazione V livello professionale; ulteriori posizioni in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiore capacità professionale da collocare nell'ambito della organizzazione del lavoro dell'ente nonché, in particolare per il Collaboratore di Amministrazione V livello professionale, la possibilità di assumere anche la funzione di coordinamento delle professionalità attinenti al medesimo profilo.”

Operatore di amministrazione:

“Requisiti culturali: diploma di istruzione secondaria di I grado.

Sfera di autonomia: nell'ambito delle istruzioni ricevute.

Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione del lavoro.

Cura la tenuta di archivi, schedari, registri, repertori, bollettini e simili. Provvede a tutte le operazioni di ricezione, protocollazione, smistamento, preparazione e spedizione di corrispondenza plichi, valori e materiali. [...]

Il profilo di Operatore di Amministrazione è articolato oltre che sulla posizione di Operatore di Amministrazione IX livello professionale, sulle ulteriori posizioni di Operatore di Amministrazione VIII livello professionale e Operatore di Amministrazione VII livello professionale. Ulteriori posizioni in corrispondenza delle quali è riconosciuta una maggiore capacità professionale da collocare nell'ambito della organizzazione del lavoro dell'Ente, nonché, in particolare per l'operatore di amministrazione VII livello professionale la possibilità di assumere anche la funzione di coordinamento delle professionalità attinenti al medesimo profilo.”